OCMWCPASHeatingSaveAllocation

(communication et maintien de l'allocation de chauffage)

Table des matières

1) Introduction

Le service « OCMWCPASHeatingAllocation » permet aux différents CPAS de communiquer directement via le SPP-IS au Fonds social Mazout les dépenses pour lesquelles ils se sont engagés.
Le principal avantage de ce service est de déterminer rapidement quand l'avance accordée aux CPAS touche à sa fin et renouveler une avance pour faciliter la trésorerie des CPAS.

2) Législation

Petit rappel :

Chaque institution est et reste responsable des informations qu'elle communique via le réseau de la Sécurité sociale et elle doit donc maintenir celles-ci à jour dans les meilleurs délais et avec le plus d'exactitude possible.

- Chapitre III du titre VI de la Loi programme du 27/12/2004 modifié par la loi du 20/07/2005.
- Circulaires émises par le SPP-IS le 25/07/2007, le 27/08/2007 et le 22/01/2008.

3) Historique

Suite à l'augmentation des prix des combustibles de chauffage, un Fonds social Mazout a été créé fin 2004. Celui-ci est alimenté par les cotisations des consommateurs, une participation des firmes pétrolières et une participation de l'État fédéral. Il est géré par les firmes pétrolières, le SPP – Intégration sociale et le SPF – Économie, PME, Classes moyennes et Énergie. Il sert chaque année à venir en aide aux personnes ayant les plus bas revenus.

Les années précédentes, les CPAS envoyaient via disquette des fichiers reprenant les différentes allocations octroyées durant la saison de chauffe. Une régularisation de trésorerie s'effectuait alors en fin de période de chauffe.
Depuis cette année, la communication des allocations octroyées par les CPAS se fait par voie électronique. Ceci permet, entre autres, de réalimenter l'avance faite aux CPAS dès que 80 % de la première avance aura été utilisée.

4) Qui utilise le service ? Pour qui et vers qui ? Dans quels délais ?

Les personnes intéressées qui sont dans les conditions doivent s'adresser à leur CPAS et faire une demande d'allocation munie de la preuve d'achat d'un combustible de chauffe. La date de livraison ou du ticket de caisse doit appartenir à la période de chauffe qui s'étend du 1er septembre au 30 avril.
En outre, les demandes d'intervention doivent nécessairement être introduites dans les 60 jours qui suivent la date de livraison ou du ticket de caisse.

Le CPAS vérifie si les conditions légales et financières d'octroi sont respectées et décide d'octroyer ou non l'allocation dans les 30 jours qui suivent l'introduction de la demande.

En cas d'octroi, le CPAS a 45 jours à dater de la date de la demande pour aviser via le service électronique le SPP-IS de sa décision et du montant octroyé.

Remarque : un refus ne doit pas être signalé au SPP-IS

Une fois ces allocations enregistrées dans la base de données, le Fonds social Mazout est avisé mensuellement des statistiques des aides octroyées.
De plus, la base de données est alimentée plus régulièrement ce qui permet à chacun de savoir, via le service « OCMWCPASHeatingAllocation.ConsultAllocation », si une allocation a déjà été octroyée pour qui et par quel CPAS.

5) Quels sont les prérequis pour une bonne transmission de données ? Quels contrôles sont effectués sur les données encodées ?

Comme tous les messages transitant par la BCSS, celui-ci fait l'objet d'un contrôle d'intégration. Pour que l'envoi passe ce contrôle et soit accepté, il est indispensable que le bénéficiaire principal et le(s) bénéficiaire(s) secondaire(s) soient intégrés au minimum :

- en code de qualité 1 - en enquête ;
- pour au moins un jour durant la période de chauffe, le jour de la consultation des bases de données « Bim/Omnio » et « Allocations déjà octroyées » ainsi que le jour de l'envoi du formulaire au SPP.

Néanmoins, pour des raisons de facilité, il est conseillé d'intégrer d'office tous les membres du ménage « en enquête » durant toute la période de chauffe.

Remarque : une fois le formulaire d'octroi accepté par le SPP, le bénéficiaire principal est intégré en code 4 – autre aide pour toute la période de chauffe.
Pour qu'un formulaire soit accepté, il est également nécessaire que le bénéficiaire n'ait pas déjà perçu une allocation forfaitaire ou atteint le plafond maximum de remboursement de l'allocation unitaire.
Pour ce faire, il est indispensable de consulter la base de données dans laquelle les allocations déjà octroyées sont enregistrées via le service « OCMWCPASHeatingAllocation.ConsultAllocation », et ce, avant la proposition d'octroi.

6) Quelles données sont obligatoires et quelles données seront renvoyées ?

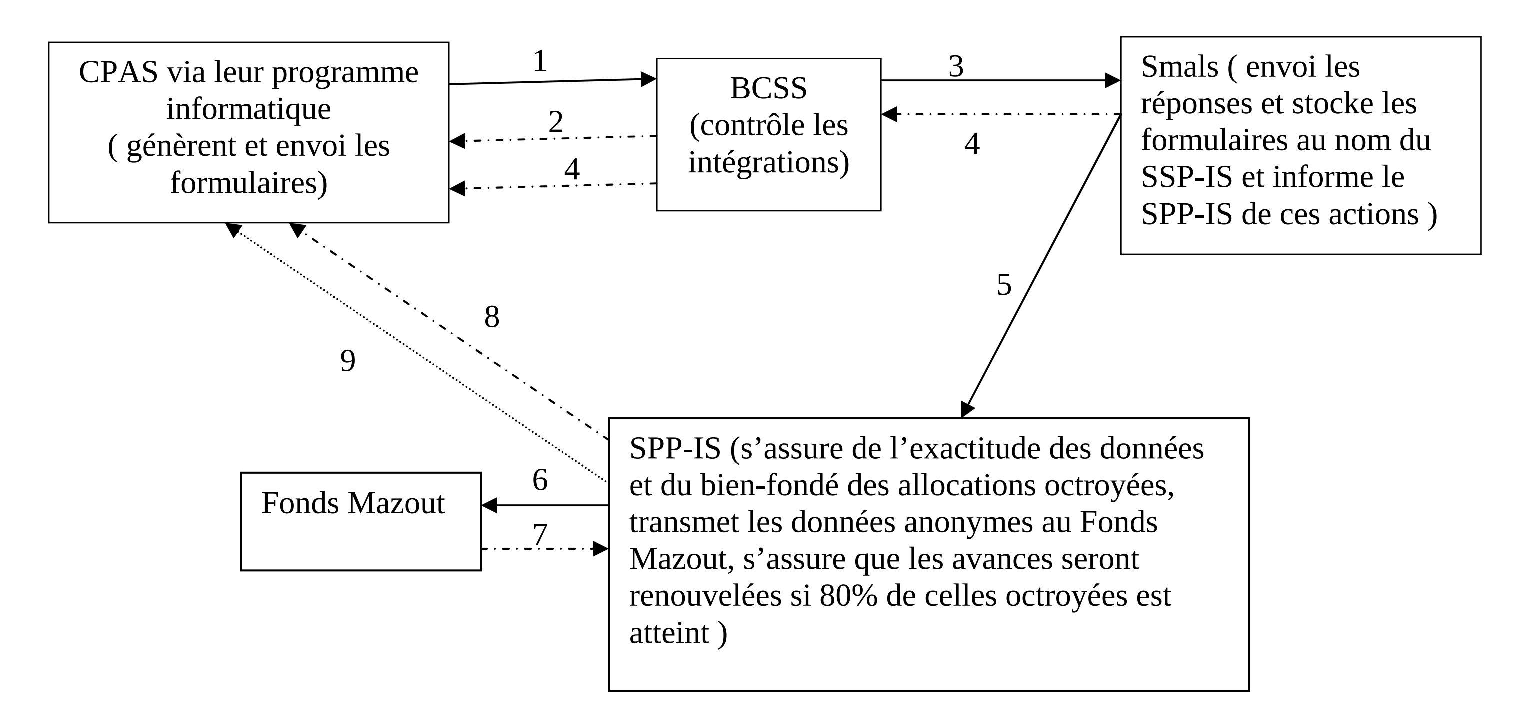
6.1 Données Obligatoires

- Le CPAS émetteur
- Le Numéro national du bénéficiaire principal et des bénéficiaires secondaires et les informations concernant la catégorie à laquelle ils appartiennent.
- Le type d'allocation (par litre ou forfaitaire)
- Le montant de l'allocation
- Le montant pris en compte dans la facture
- Le nombre de litres
- Le type de combustible
- La date de la demande
- La date de la livraison ou du ticket de caisse
- L'adresse de la résidence principale et l'adresse de livraison

6.2 Données contenues dans la réponse

- Le CPAS émetteur
- Le Numéro national du bénéficiaire principal et des bénéficiaires secondaires et les informations concernant la catégorie à laquelle ils appartiennent.
- Le type d'allocation (par litre ou forfaitaire)
- Le montant de l'allocation
- Le montant pris en compte dans la facture
- Le nombre de litres
- Le type de combustible
- La date de la demande
- La date de la livraison ou du ticket de caisse
- L'adresse de la résidence principale et l'adresse de livraison

7) Comment se déroule la transmission et quels sont les partenaires concernés ?



1. - Les CPAS émettent les formulaires d'allocations octroyées à destination de la BCSS qui contrôle la validité de l'intégration.
2. - Si celle-ci n'est pas valable, la BCSS en informe le CPAS avec un code erreur. L'envoi est stoppé là.
3. - Si celle-ci est valable, la BCSS transmet le formulaire à Smals.
4. - Smals, au nom du SPP-IS, reçoit ces formulaires, les traite et les stocke et fournit les réponses générées suite aux différents contrôles (quantité, dates, …). Lorsque ces opérations sont effectuées, la Smals transmet les réponses via la BCSS aux CPAS.
5. – Une fois par mois, Smals transmet deux synthèses de ces informations au SPP-IS.
   L'une d'entre elles comprend les données individualisées qui serviront de base aux contrôles effectués ultérieurement par les inspecteurs du SPP-IS.
   L'autre contient des données plus générales et anonymisées qui seront communiquées au Fonds social Mazout.
6. – Le SPP-IS stocke, traite les informations nominatives et vérifie la légalité et les justificatifs d'octroi des allocations.

Il adresse également la synthèse anonymisée des différentes allocations octroyées au Fonds social Mazout et prévient ce dernier si 80 % de l'avance octroyée à un CPAS est atteinte pour générer une nouvelle avance.

7. - Le Fonds Social Mazout acte ces informations et verse, au besoin, l'acompte supplémentaire au SPP-IS.
8. – Le SPP-IS verse à son tour cet acompte au CPAS.
9. – Le SPP-IS se réserve toujours le droit d'effectuer des contrôles et de revoir le montant des allocations qu'il accepte de prendre en charge.

8) Dans quel délai y aura-t-il une réponse ?

Les étapes 1 à 4 se font « en ligne » ou au fil de l'eau c'est-à-dire quasiment en temps réel. Les étapes 5 à 9 ont lieu selon un calendrier plus ponctuel convenu entre le SPP-IS et le Fonds Social Mazout.

9) Quels sont les erreurs et les résultats les plus courants ?

À noter : À titre indicatif et en règle générale, le premier chiffre du code d'erreur peut aider à interpréter la gravité de l'erreur.
1 : Information
2 : Avertissement
3 : Erreur bloquante

Vous pouvez consulter les erreurs et les résultats les plus courants de ce service sur :
/../OCMWCPASHeatingSaveAllocation_errorcodes.xls

Toute autre forme de message nécessite que vous contactiez le Helpdesk CPAS
02/787.58.28 (Fr)
02/787.58.27 (Nl)
OCMW-CPAS@smals.be.

.

10) Cohérence entre les différentes fonctionnalités du service

Lorsqu'une allocation est correctement enregistrée, il est possible de la consulter ou de supprimer son envoi.

La suppression se fait par le service « OCMWCPASHeatingAllocation.CancelAllocation ».
En général, la suppression d'un envoi se fait lorsqu'il y a une erreur d'encodage en vue d'envoyer un nouveau formulaire corrigé.

Vous pouvez consulter les informations de ces fonctions dans le document « Service permettant la correction ou la suppression d'attestations multifonctionnelles ».

11) Autres services associés

La consultation de la base de données est possible à tout moment et se fait par le biais du service « OCMWCPASHeatingAllocation.ConsultAllocation » : /../OCMWCPASHeatingConsultAllocation

12) Autre documentation associée

Lien vers le site SPP-IS : http://www.mi-is.be/themes/energy/verwarmingstoelage/index_fr.htm